

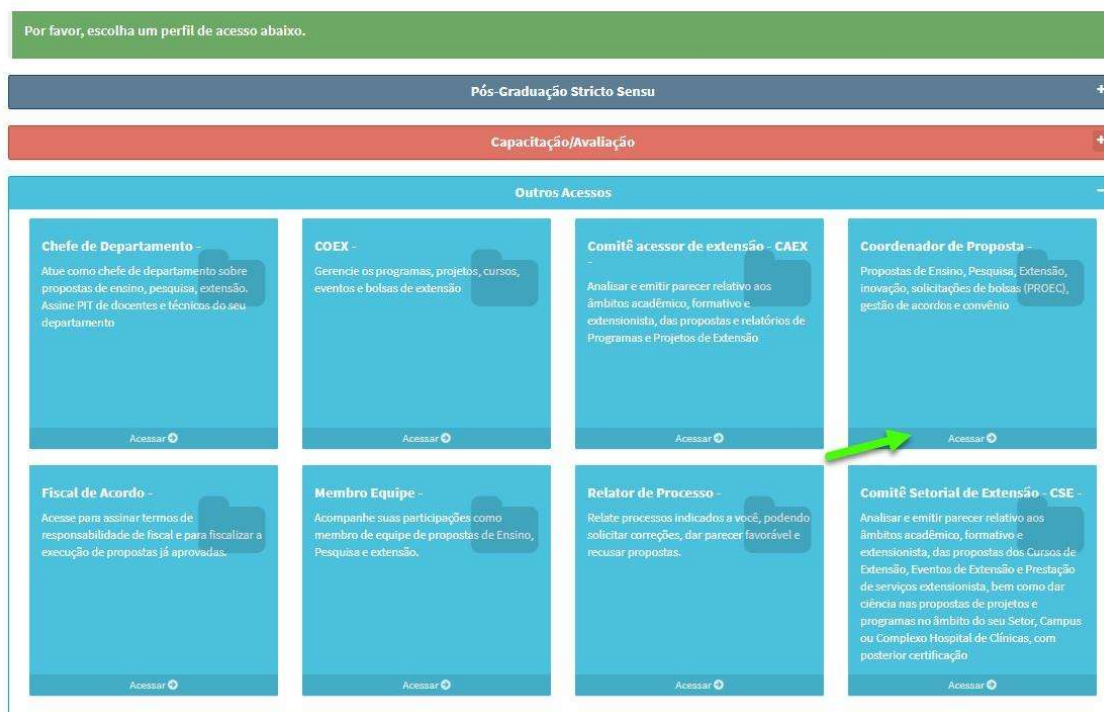
Tutorial Programa e Projeto (Sem recursos financeiros)

1.Proposta

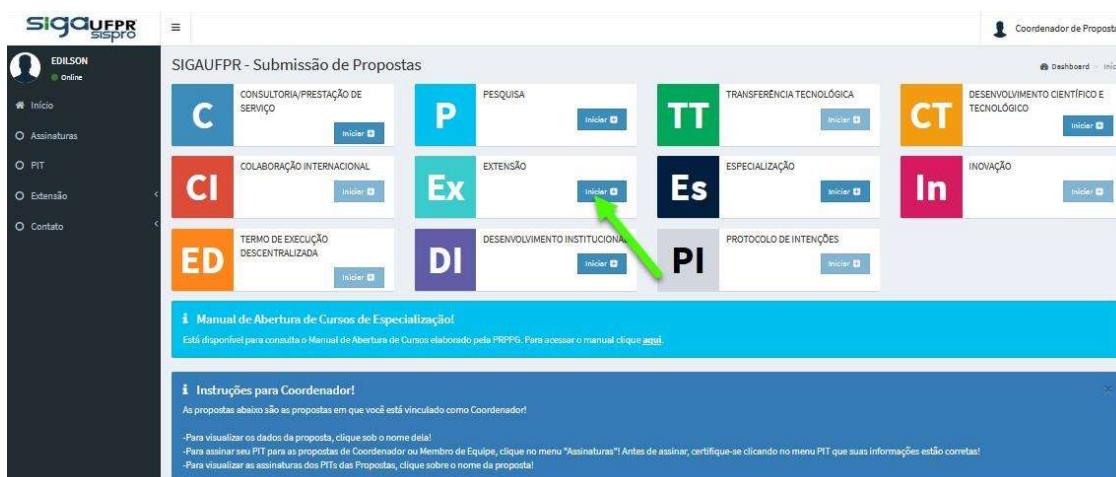
1.1 Acessar o SIGASISpro <https://www.prppg.ufpr.br/siga/>



1.2 Acessar perfil coordenador proposta



1.3 Seleccione na tela principal “EXTENSÃO”, em seguida o tipo de atividade a cadastrar:

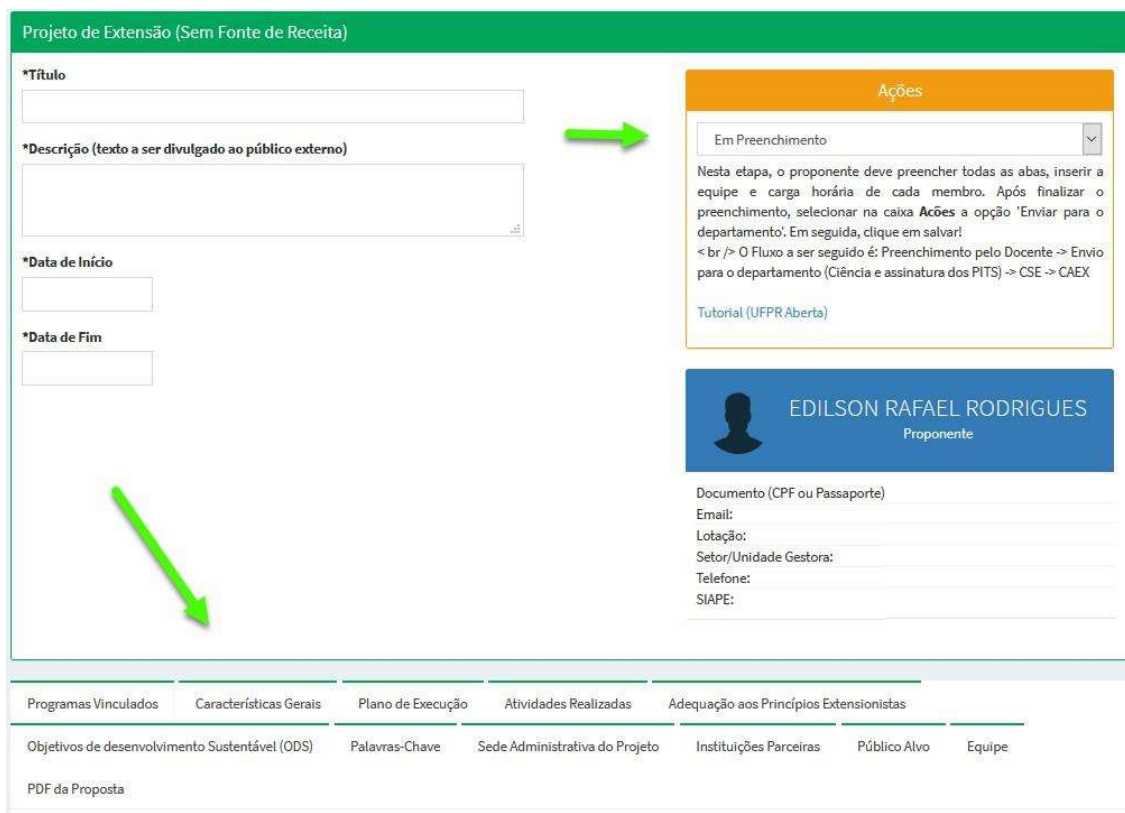




Para proposta sem recurso financeiros, deixar check box sem marcar e iniciar proposta

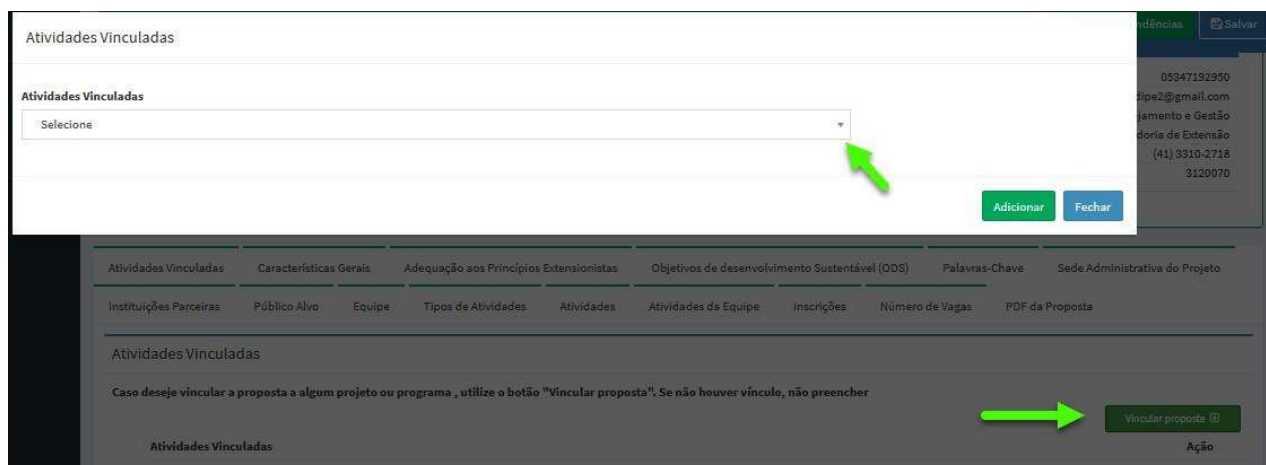


1.4 Na tela principal da proposta cadastrar informações pedidas e cadastrar os dados das abas inferiores. Na caixa laranja “Ações” é onde pode ser visto o status atual da proposta e onde pode ser selecionado a próxima instância para envio da proposta:

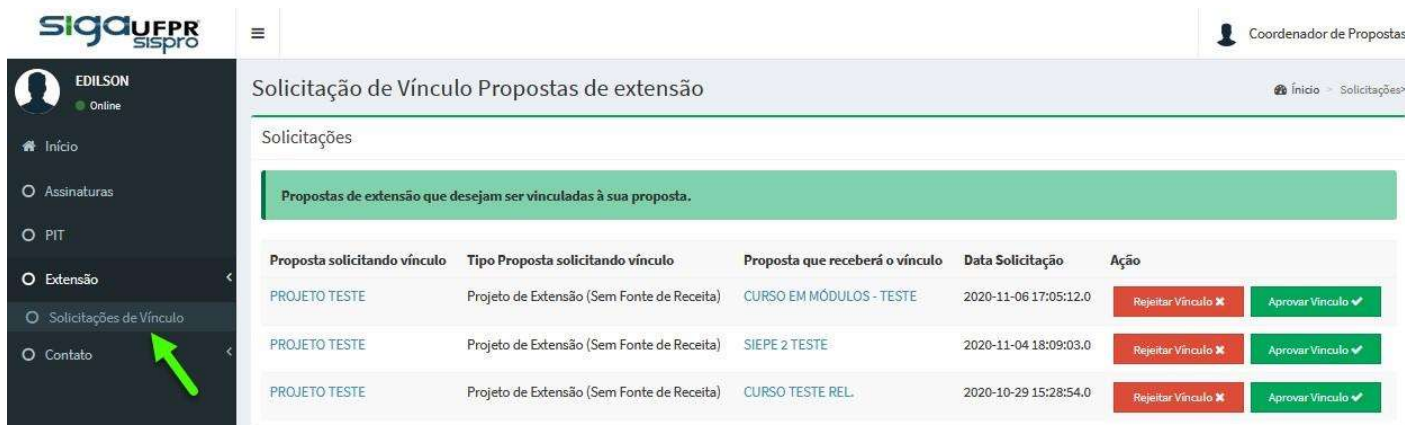


1.4.1 Nas abas inferiores destacamos a ABA Atividade vinculada, onde se pode solicitar o vínculo do projeto com um programa de um outro coordenador, o coordenador do programa recebe mensagens via SIGA e precisa aprovar para que seja formalizada a vinculação do projeto ao programa.

É recomendado entrar em contato com coordenador do programa para aceitar vínculo, antes de enviar a proposta ao departamento.

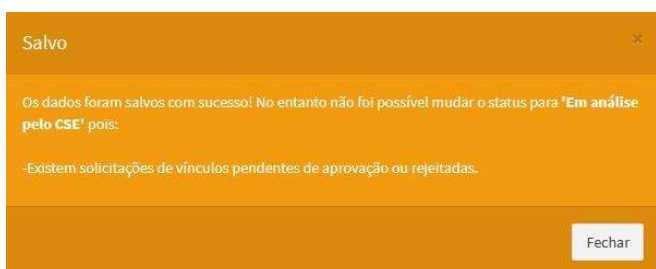


1.4.2 O aceite do vínculo é realizado no menu “Extensão / Solicitação de Vínculo”

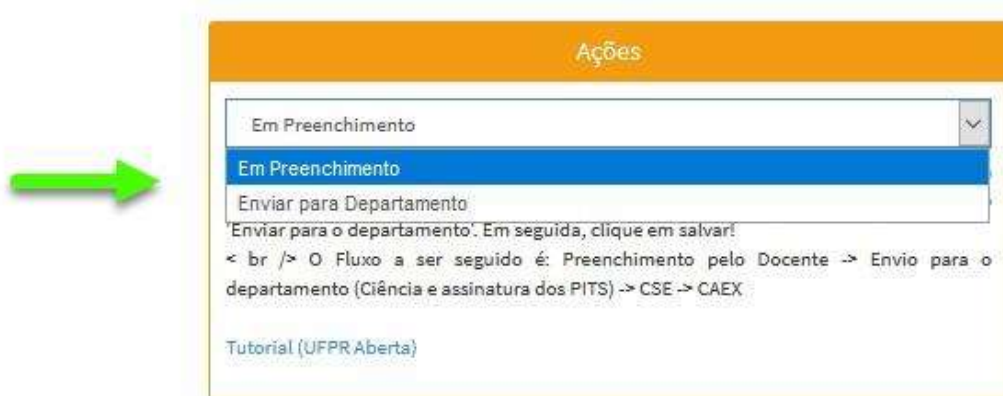


Proposta solicitando vínculo	Tipo Proposta solicitando vínculo	Proposta que receberá o vínculo	Data Solicitação	Ação
PROJETO TESTE	Projeto de Extensão (Sem Fonte de Receita)	CURSO EM MÓDULOS - TESTE	2020-11-06 17:05:12.0	Rejeitar Vínculo ✖ / Aprovar Vínculo ✔
PROJETO TESTE	Projeto de Extensão (Sem Fonte de Receita)	SIEPE 2 TESTE	2020-11-04 18:09:03.0	Rejeitar Vínculo ✖ / Aprovar Vínculo ✔
PROJETO TESTE	Projeto de Extensão (Sem Fonte de Receita)	CURSO TESTE REL.	2020-10-29 15:28:54.0	Rejeitar Vínculo ✖ / Aprovar Vínculo ✔

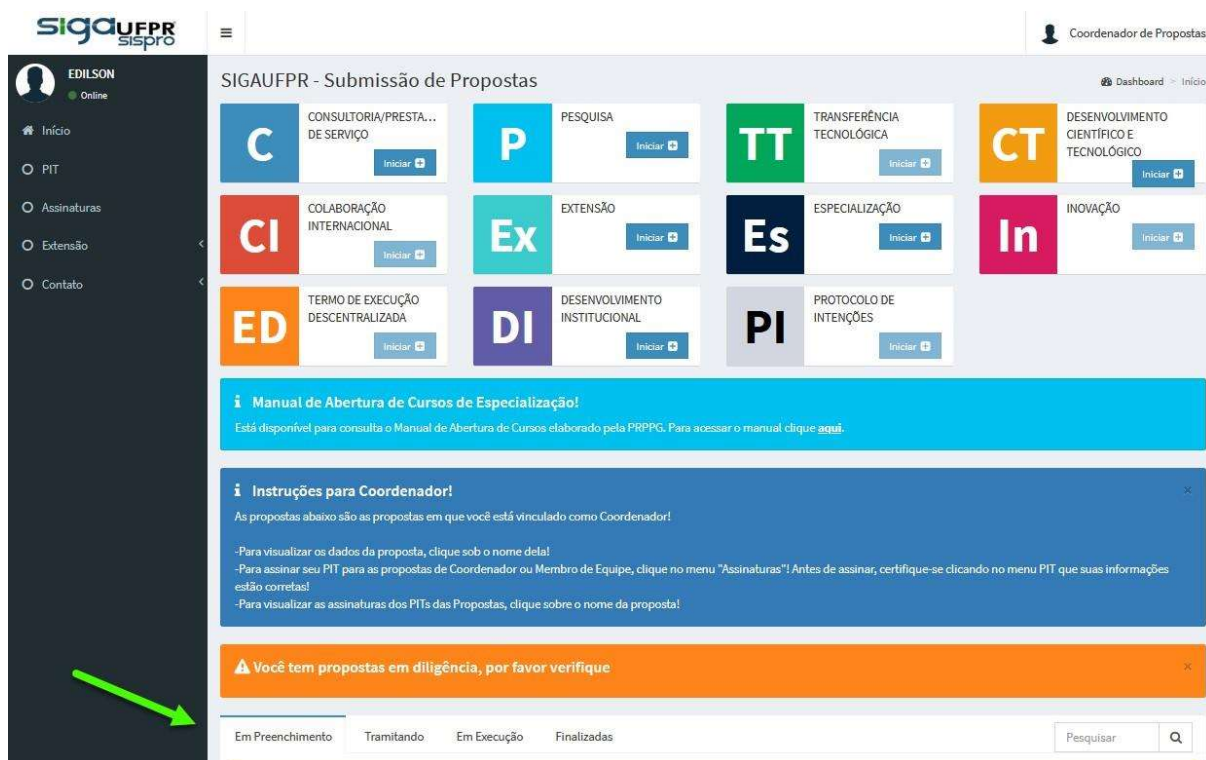
1.4.3 Sem o aceite do coordenador, é possível enviar ao Departamento, mas não poderá ser enviado ao CSE pelo Departamento, aparecerá mensagem de pendência de vínculo.



1.5 Após proposta devidamente preenchida, ela pode ser enviada para instância Departamento, para ciência, que por sua vez envia ao comitê setorial de extensão CSE, para ciência, que envia ao CAEX par análise.



1.6 Após envio e possível acompanhar as atividades através do status, na página principal.



Em preenchimento: **Em Preenchimento**

Tramitando: **Em diligência (Proponente)**, **Enviado Para o Departamento**, **Em análise pelo CSE**, **Em análise pelo CAEX**

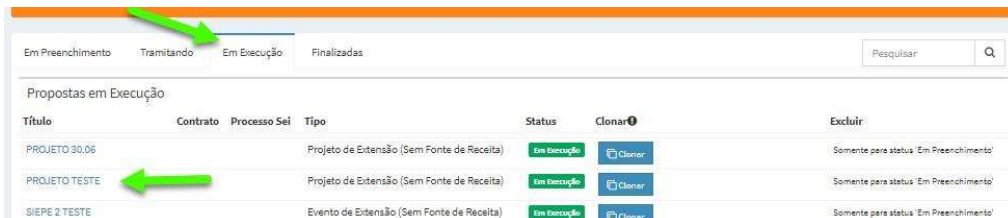
Em execução: **Em Execução**

Finalizadas: **Finalizado**

1.7 Após aprovado com status, **Em Execução**, a proposta fica com algumas abas disponível para edição: Atividade vinculada, atividades realizadas e Equipe. Os dados da equipe devem ser atualizados anualmente, a data início e data

fim de vínculo deve ser referente ao ano vigente, pois os certificados serão gerados conforme os dados cadastrados na aba equipe, e devem ser atualizados antes de cadastrar o relatório Anual/final.

1.7.1 acesse as atividade na aba em execução da tela principal:



Título	Contrato	Processo Sel	Tipo	Status	Clonar	Excluir
PROJETO 30.06			Projeto de Extensão (Sem Fonte de Receita)	Em Execução	Clonar	Somente para status 'Em Preenchimento'
PROJETO TESTE			Projeto de Extensão (Sem Fonte de Receita)	Em Execução	Clonar	Somente para status 'Em Preenchimento'
SIEPE 2 TESTE			Evento de Extensão (Sem Fonte de Receita)	Em Execução	Clonar	Somente para status 'Em Preenchimento'

1.7.2 Para atualizar Equipe acesse a aba equipe e na aba coluna ações você pode editar ou excluir membro da equipe, o membro equipe pode ser cadastrado apenas em uma função no projeto e a carga horaria e a soma das atividades, manter e-mail atualizado o e-mail e usado para envio do certificado de participação.



Documento (CPF ou Passaporte)	Nome Completo	Tipo de Vínculo	Vínculo	Matrícula UFPR	Titulação	Formação	Área de Atuação	Instituição	Curso	Função	Email	Plano Individual de Trabalho	Data Início	Data Fim	Carga Horária Semanal	Observações	Ação
EDILSON RAFAEL RODRIGUES	EDILSON RAFAEL RODRIGUES	Servidor (UFPR) Ativo	Seção de Planejamento e Gestão		Graduação	-	-	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ	-	COORDENADOR(a)	edipe2@gmail.com	Ver documento	01/10/2020	01/10/2022	0.03	-	Editar Excluir
MARCELO DARLAN DE OLIVEIRA	MARCELO DARLAN DE OLIVEIRA	Servidor (UFPR) Ativo	Seção de Planejamento e Gestão		Graduação	-	-	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ	-	MEMBRO DE EQUIPE	marceloyde@yahoo.com.br	Ver documento	01/10/2020	31/12/2020	2.00	-	Editar Excluir

Dados de Equipe

Instruções de Edição
Para substituição de algum arquivo, basta enviar um novo arquivo abaixo. Arquivos já enviados anteriormente e não substituídos serão preservados.

<p>*Documento (CPF ou Passaporte) <input type="text"/></p> <p>*Tipo de Vínculo Servidor (UFPR) Ativo</p> <p>Matrícula UFPR <input type="text"/></p> <p>Formação <input type="text"/></p> <p>*Instituição UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ</p> <p>Função COORDENADOR(a)</p> <p>*Data Fim <input type="text"/></p> <p>Observações <input type="text"/></p>	<p>*Nome Completo <input type="text"/></p> <p>Vínculo <input type="text"/></p> <p>*Titulação Graduação</p> <p>*Área de Atuação <input type="text"/></p> <p>Curso <input type="text"/></p> <p>*Email <input type="text"/></p> <p>*Data Início <input type="text"/></p> <p>*Carga Horária Semanal <input type="text"/></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Salvar
Fechar